DZIENNIK URZĘDOWY
GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ i TURYSTYKI

Warszawa, dnia 30 września 1967 r. **Nr 6** **Poz. 27—30**

TREŚĆ:

27

ZARZĄDZENIE

MINISTRA GOSPODARKI KOMUNALNEJ I PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

z dnia 14 września 1967 r.

w sprawie warunków i trybu wynajmowania pomieszczeń mieszkalnych w hotelach

Na podstawie § 1 pkt. 16 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 czerwca 1950 r. w sprawie zakresu działania Ministra Gospodarki Komunalnej oraz w sprawie określenia władz naczelnych, do których właściwości przechodzą sprawy należące dotychczas do zakresu działania Ministra Administracji Publicznej (Dz. U. Nr 26, poz. 233 z późniejszymi zmianami) oraz § 4 ust. 3 w związku z § 1 ust. 3 pkt. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. Nr 38, poz. 224) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Pomieszczenia mieszkalne w hotelach, zwane w dalszym ciągu „pokojami", wynajmowane są na doby.

2. Doba hotelowa obejmuje okres 24 godzin, rozpoczynający i kończący się o godz. 18-tej.

3. Najemca pokoju, zwany w dalszym ciągu „gościem hotelowym", może zająć bez dodatkowej opłaty pokój w okresie poprzedzającym dobę hotelową tj. między godz. 8.00 a 18.00, jeżeli pokój ten jest wolny.

4. W przypadku przedłużenia przez gościa hotelowego pobytu w hotelu na część doby hotelowej w czasie od godz.

18.00 do godz. 24.00 — dolicza się do rachunku należność za pół doby hotelowej.

5. Poszczególne hotele mogą odmiennie określić czas trwania doby hotelowej za zgodą organu naczelnego, któremu podlegają.

§ 2.

Pokoje wynajmowane są na następujących warunkach:

1) pokoje dwuosobowe oraz apartamenty wynajmowane są w zasadzie jako całość;

2) w okresach wzmożonego zapotrzebowania na miejsca noclegowe hotel może odmówić wynajęcia dwuosobowego pokoju jednej osobie;

3) w pokojach większych niż dwuosobowe wynajmowane są w zasadzie poszczególne miejsca noclegowe; na życzenie lub za zgodą gościa hotelowego drugie miejsce może być wynajęte również w pokoju dwuosobowym.

§ 3.

1. Zamówienie pokoju w hotelu może nastąpić w formie ustnej (bezpośrednio lub telefonicznie), pisemnej lub telegraficznie.

2. Zamówienie pisemne nadesłane przez jednostkę gospodarki uspołecznionej powinno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych tej jednostki.

3. Hotel powinien w zasadzie udzielać odpowiedzi na wszystkie otrzymane drogą listową lub telegraficzną zamówienia pokoi hotelowych. Odpowiedź hotelu jest konieczna w przypadkach:

1) określenia przez zamawiającego terminu dla odpowiedzi,
2) opłacenia przez zamawiającego zwrotnej odpowiedzi telegraficznej lub listownej,
3) braku możliwości przyjęcia zamówienia w całości lub części przez hotel,
4) nadesłania zamówienia przez cudzoziemca.

4. Odpowiedzi na zamówienie w przypadkach określonych w ust. 3 powinny być udzielone niezwłocznie.

5. Umowa o najem pokoju w hotelu dochodzi do skutku z chwilą przyjęcia przez hotel zamówienia.

§ 4.

1. Od osób fizycznych zamawiających listownie lub telegraficznie pokoje hotelowe może być pobierany przez hotel zadatek w wysokości nie przekraczającej opłaty za jedną dobę hotelową.

2. Zamówienia pojedyńczych pokoi mogą być wycofane nie później niż na 3 dni, a zamówienia zbiorowe — nie później niż na 7 dni przed terminem ich realizacji; nie narusza to prawa hotelu do dochodzenia odszkodowania w przypadku, gdy poniósł on stratę w skutek wycofania zamówienia.

3. Postanowienia umowne odmienne od zasad określonych w ust. 2 są dopuszczalne.

§ 5.

Hotel dokonuje czynności meldunkowych o oparciu o przepisy o ewidencji ruchu ludności, obowiązujące w hotelach.

§ 6.

Okres wynajęcia pokoju w zasadzie nie powinien przekraczać 30 dni (dób hotelowych). W uzasadnionych przypadkach hotel może przedłużyć okres najmu pokoju; łączny okres najmu nie powinien w zasadzie przekroczyć dwóch miesięcy.

§ 7.

1. Należność za świadczone usługi hotelowe w zasadzie uiszczana jest z dołu.

2. Gość hotelowy ma prawo uiścić należność za usługi hotelowe z góry.

3. Jednostki gospodarki uspołecznionej oraz organizacje społeczne mogą regulować należność za usługi hotelowe w trybie obrotu bezgotówkowego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 8.

Gość hotelowy nie uiszcza dodatkowej opłaty za dziecko w wieku do 10 lat, które nie korzysta z oddzielnego miejsca sypialnego.

§ 9.

Gościowi hotelowemu, który opłacił z góry należność za usługi hotelowe a zmuszony jest skrócić okres pobytu w hotelu, przysługuje zwrot należności za niewykorzystany okres najmu pokoju chyba, że hotel poniósłby z tego tytułu straty.

§ 10.

1. Szczegółowy zakres obowiązków hotelu oraz przepisy porządkowe określa regulamin hotelowy stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Dyrektor (kierownik) hotelu może za zgodą jednostki nadrzędnej wprowadzić do regulaminu określonego w ust. 1 niezbędne zmiany lub uzupełnienia.

§ 11.

1. Regulamin hotelowy powinien być umieszczony na widocznym miejscu w recepcji hotelu oraz w każdym pokoju hotelowym.

2. W hotelach kategorii specjalnej „Luxe" oraz kat. I regulaminy hotelowe powinny być zredagowane co najmniej w dwóch językach obcych, a w hotelach II i III kategorii — co najmniej w jednym języku obcym.

§ 12.

Traci moc zarządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 24 września 1952 r. w sprawie regulaminów hotelowych.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 1967 r.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(—) **Włodzimierz Reczek**

MINISTER
GOSPODARKI KOMUNALNEJ

(—) **wz. Antoni Alster**

Załącznik do zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej i Przewodniczącego GKKFiT z dnia 14 września 1967 r. (poz. 27)

REGULAMIN HOTELOWY

Obowiązki hotelu i uprawnienia gościa hotelowego

1.

Do obowiązków hotelu wynikających z umowy najmu należy przede wszystkim:

1) utrzymanie w należytej czystości wynajętego pokoju i jego wyposażenia,
2) wymiana bielizny pościelowej przy każdym nowym wynajęciu pokoju,
3) wymiana bielizny pościelowej:
   a) w hotelach kategorii specjalnej „Luxe" codziennie,
   b) w hotelach kategorii I co 3 dni i w hotelach pozostałych kategorii co 7 dni lub częściej na życzenie gościa,
4) codzienna wymiana ręczników,
5) zabezpieczenie dostawy zimej wody do mycia przez całą dobę i wody gorącej w porze ustalonej obowiązującymi przepisami w zależności od kategorii, do której należy hotel.

2.

Hotel jest obowiązany zapewnić:

1) szybkie, sprawne i uprzejme wykonywanie usług na rzecz gości hotelowych, a także bezzwłocznie reagować na zgłaszane uwagi i zastrzeżenia odnośnie poziomu usług, funkcjonowania urządzeń hotelu oraz czystości i porządku w hotelu — przez podjęcie czynności mających na celu natychmiastowe usunięcie usterek lub braków,
2) warunki pełnego wypoczynku gościa, zwłaszcza nienaruszalność wynajętego pokoju, w szczególności przez nie wykonywanie bez zgody gościa jakichkolwiek czynności w pokoju (np. sprzątanie, naprawa urządzeń itp.).

3.

Hotel obowiązany jest do świadczenia na życzenie gościa hotelowego nieodpłatnie następujących usług:

1) budzenia o oznaczonej godzinie,
2) przyjmowania i doręczania korespondencji,
3) przyjmowania bagażu na przechowanie.

4.

Hotel obowiązany jest do odpłatnego świadczenia gościom hotelowym innego niż określono w ust. 3 rodzaju usług w ustalonym zakresie (np. pomoc przy przeprowadzaniu telefonicznych rozmów zamiejscowych i miejscowych, pranie i prasowanie bielizny, czyszczenie ubrania, podawanie posiłków do pokoju, wykonywanie specjalnych zleceń obejmujących nabywanie biletów kolejowych, biletów do teatru i na imprezy rozrywkowe itp.).

5.

Hotel obowiązany jest utrzymywać urządzenia i pomieszczenia ogólnego użytku (np. klatki schodowe, korytarze, pomieszczenia świetlicy, pokoju klubowego) w czystości i porządku. Świetlica (pokój klubowy) powinna być wyposażona co najmniej w odbiornik radiowy i zaopatrzona w bieżącą prasę.

6.

Hotel powinien zapewnić udzielanie gościom hotelowym interesujących ich informacji, a przede wszystkim informacji związanych z pobytem w danym mieście oraz z planowaną dalszą podróżą, rozkładem jazdy, ważniejszymi adresami, programami imprez kulturalnych, sportowych, rozrywkowych itp.

7.

Odpowiedzialność hotelu za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z usług hotelu regulują przepisy art. 846—849 kodeksu cywilnego.

8.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 listopada 1964 r. (Dz. U. z 1965 r. nr 1, poz. 2) odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia kosztowności, pieniędzy, papierów wartościowych i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostaną złożone na przechowanie do depozytu w recepcji.

Informacje dla gości hotelowych oraz wskazania dotyczące przestrzegania porządku w hotelu.

9.

Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 18-ej, a kończy o godz. 18-tej dnia następnego.

10.

Najmując pomieszczenie hotelowe gość określa czasokres swego pobytu w hotelu, a w przypadku braku takiego określenia przyjmuje się, że pomieszczenie zostało wynajęte na jedną dobę.

11.

Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przybycia gość hotelowy zgłasza w recepcji do godz. 12-ej tego dnia, w którym upływa termin najmu pomieszczenia hotelowego.

12.

Kierownik hotelu (kierownik recepcji) może nie uwzględnić życzenia o przedłużenie okresu najmu pokoju ze względu na przyjęcie do realizacji wcześniejszych zamówień lub z innych ważnych przyczyn.

13.

W hotelu należy zachować ciszę od godz. 22-ej do godz. 7-ej rano dnia następnego.

14.

Gość hotelowy nie jest upoważniony do przekazywania zwalnianego przez siebie pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.

15.

Osoby niemeldowane w hotelu nie mogą w nim przebywać w czasie od godz. 22-ej do godz. 7-ej rano dnia następnego.

16.

Przyjmowanie wizyt przez gości hotelowych mieszkających w pokojach wieloosobwych (3 i więcej osób) powinno odbywać się w zasadzie w pomieszczeniach ogólnego użytku.

17.

W pokojach hotelowych nie należy używać jakichkolwiek przyrządów lub aparatów zasilanych energią elektryczną, nie stanowiących wyposażenia tych pomieszczeń, z wyjątkiem maszynek do golenia, aparatów do masażu i poduszek elektrycznych.

18.

Ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i osobiste gościom hotelowym nie wolno:

1) rzucać niedopałków od papierosów i zużytych zapałek do kosza na odpadki,
2) przechowywać w pokoju hotelowym materiałów łatwopalnych, żrących lub wydzielających przykrą woń,
3) palić tytoniu w łóżku.

19.

Przed opuszczeniem pokoju lub przed ułożeniem się do snu gość hotelowy powinien:

1) zamknąć krany instalacji wodociągowej w pokoju i w przynależnych do pokoju pomieszczeniach np. w łazience,
2) zamknąć okna lub unieruchomić je przy pomocy odpowiednich haczyków itp. urządzeń w celu zabezpieczenia przed uszkodzeniem na wypadek burzy, wichru itp. zjawisk atmosferycznych,
3) wyłączyć urządzenie pobierające prąd elektryczny (oświetlenie, radio, telewizor itp.).

20.

Przy każdorazowym opuszczeniu hotelu klucz od drzwi do pokoju po ich zamknięciu należy pozostawić w recepcji.

21.

Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenie przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających go osób.

28

ZARZĄDZENIE Nr 58

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

z dnia 3 lipca 1967 r.

w sprawie podwyżki stawek wynagrodzeń na niektórych stanowiskach w Głównym Komitecie Kultury Fizycznej i Turystyki oraz jednostkach podległych i nadzorowanych przez GKKFiT

Na podstawie § 3 uchwały nr 228 Rady Ministrów z dnia 13 lipca 1966 r. w sprawie podwyżki wynagrodzeń za pracę najniżej zarabiających pracowników przedsiębiorstw, instytucji i urzędów (Monitor Polski Nr 40, poz. 202) oraz w związku z zarządzeniem nr 4 Przewodniczącego Komitetu Pracy i Płac z dnia 10 lutego 1967 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Pracownikom zatrudnionym w Głównym Komitecie Kultury Fizycznej i Turystyki oraz jednostkach podległych i nadzorowanych przez GKKFiT na stanowiskach wymienionych w załączniku do zarządzenia podwyższa się stawki wynagrodzeń zasadniczych do wysokości określonej w tym załączniku.

2. Stawki wynagrodzeń określone w grupie A załącznika mają zastosowanie do pracowników, dla których zasady wynagradzania obowiązujące w danej jednostce nie przewidują premii, a stawki wynagrodzeń określone w tabeli B załącznika mają zastosowanie do pracowników, którym przysługuje prawo do premii.

§ 2.

1. Wysokość funduszu premiowego i premii indywidualnej przysługującej pracownikom zajmującym stanowiska ustalone w załączniku pod lp. 1—5 określają odrębne przepisy.

2. Pracownicy zajmujący stanowiska ustalone w załączniku pod lp. 6—13, do których mają zastosowanie stawki wynagrodzeń określone w grupie B mogą korzystać z funduszu premiowego, stanowiącego 10% funduszu płac zasadniczych tych pracowników. Wysokość premii indywidualnej nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

3. Starsi rzemieślnicy mają prawo do premii w granicach do 30% ich wynagrodzenia zasadniczego.

§ 3.

W odniesieniu do pracowników obsługi zatrudnionych w kotłowniach centralnego ogrzewania (palaczy i ich pomocników) mogą być stosowane zasady wynagradzania (tabele płac, taryfikator kwalifikacyjny oraz premie) obowiązujące

na podstawie przepisów uchwały nr 248 Rady Ministrów z dnia 20 lipca 1966 r. dla tej kategorii pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych zarządzających budynkami mieszkalnymi resortu gospodarki komunalnej.

§ 4.

1. Pracownikom zatrudnionym przy pilnowaniu podwyższa się wynagrodzenie zasadnicze w sposób określony w załączniku do zarządzenia tylko w przypadku, gdy za przedłużony czas pracy oraz za pracę w godzinach nadliczbowych otrzymują oni wynagrodzenie w wysokości:

1) za każdą godzinę pracy ponad 8 godzin na dobę, bądź ponad 6 godzin w sobotę do pełnych 12 godzin na dobę (ponad 46 godzin tygodniowo do 72 godzin tygodniowo) — 110% zasadniczej stawki godzinowej,
2) za godziny nadliczbowe ponad 12 godzin na dobę oraz za godziny nadliczbowe, przypadające w niedzielę, święta i w nocy — 200% zasadniczej stawki godzinowej.

2. Dla ustalenia podstawowej stawki godzinowej dzieli się miesięczne wynagrodzenie zasadnicze przez 200.

§ 5.

Pracownicy zatrudnieni w dniu wejścia w życie zarządzenia, których wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania łącznie z planowaną premią i przysługującymi dodatkami jest wyższe od ustalonego zarządzeniem zachowują prawo do pobieranego według dotychczasowych zasad wynagrodzenia przez okres pozostawania na stanowisku zajmowanym w dniu wejścia w życie zarządzenia.

§ 6.

Dla pracowników objętych zarządzeniem zmniejszenie lub likwidacja dodatku mieszkaniowego następuje na ogólnych zasadach ustalonych uchwałą nr 187 Rady Ministrów z dnia 20 lipca 1965 r. w sprawie wprowadzenia przejściowego dodatku mieszkaniowego (Monitor Polski Nr 43 ,poz. 239).

§ 7.

Pracownikom objętym zarządzeniem nie przysługują dodatki wypłacane na podstawie zarządzenia:

1) nr 242 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 16 grudnia 1963 r. w sprawie wprowadzenia przejściowego dodatku kwartalnego dla pracujących w GKKFiT podległych przedsiębiorstwach i instytucjach oraz organizajach społecznych wychowania fizycznego, sportu i turystyki podporządkowanych i podlegających jego nadzorowi (Dz. Urz. GKKFiT Nr 12, poz. 67),
2) nr 65 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 13 września 1966 r. w sprawie podwyżki wynagrodzeń najniżej zarabiających pracowników GKKFiT oraz jednostek podległych (Dz. Urz. GKKFiT Nr 6, poz. 39) z tym, że utrata prawa do tych dodatków nie może spowodować obniżki łącznego wynagrodzenia pracownika.

§ 8.

Stawki płac ustalone w załączniku do zarządzenia należy stosować w takiej wysokości (w ramach podanych widełek płac), aby zachować proporcję wynagrodzeń w stosunku do płac pracowników działalności podstawowej.

§ 9.

Wprowadzenie w życie zasad wynagradzania określonych zarządzeniem nie może spowodować przekroczenia planowanego na 1967 rok funduszu płac i powinno następować sukcesywnie w miarę wygospodarowania środków finansowych w latach następnych.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od 1 marca 1967 r.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(—) **Włodzimierz Reczek**

Załącznik do zarządzenia nr 58 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 3 lipca 1967 r. (poz. 28)

Tabela stanowisk i wynagrodzeń zasadniczych pracowników umysłowych i obsługi

Lp.	Stanowisko	Określenie przykładowych czynności i wymagań w zakresie kwalifikacji	Wynagrodzenie zasadnicze	
			grupa A	grupa B
1	2	3	4	5
1.	Pomocnik biurowy Telefonista	Wykonywanie prostych czynności biurowych pod bezpośrednim nadzorem Obsługiwanie centrali telefonicznej, posiadającej do 25 numerów czynnych	900—1 100	900—1 000
2.	Telefonista Młodszy stenotypista Młodsza maszynistka poza halą maszyn	Obsługiwanie centrali telefonicznej, posiadającej ponad 25 numerów czynnych Po kursie Po kursie	1 000—1 400	1 000—1 300

1	2	3	4	5
3.	Telefonistka	Obsługiwanie centrali telefonicznej, posiadającej ponad 100 numerów czynnych oraz znajomość co najmniej 1 języka obcego		
	Teletypista	Stenografowanie telefonogramów z szybkością ponad 170 zgłosek na minutę		
	Stenotypista	Stenografowanie z szybkością ponad 200 zgłosek na minutę oraz prawidłowe napisanie tekstu		
	Maszynistka poza halą maszyn	Pisanie bezbłędnie z szybkością ponad 230 uderzeń na minutę	1 100—1 650	1 100—1 500
4.	Starsza maszynistka poza halą maszyn	Pisanie bezbłędnie z szybkością ponad 300 uderzeń na minutę	1 400—2 100	1 400—1 900
5.	Starszy teletypista	Stenografowanie telefonogramów z szybkością ponad 200 zgłosek na minutę		
	Starszy stenotypista	Stenografowanie z szybkością ponad 250 zgłosek na minutę	1 700—2 300	1 700—2 100
6.	Goniec	zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym obowiązującym w danej jednostce	850	850
7.	Sprzątacz, sprzątaczka pomieszczeń administracyjnych w systemie czasowym	zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym obowiązującym w danej jednostce	850—950	850—900
8.	Woźny, dźwigowy, portier, szatniarz, dozorca, pokojowa	zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym obowiązującym w danej jednostce	850—1 050	850—950
9.	Pomocnik powielaczowego, starsza pokojowa	zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym obowiązującym w danej jednostce	850—1 150	850—1 050
10.	Starszy woźny, starszy dźwigowy, starszy portier, informator, ekspedytor poczty, gotowacz napojów (herbaty, kawy, mleka), palacz pieców zwykłych (kaflowych itp.), robotnik gospodarczy przy pracy lekkiej [1]), pomocnik rzemieślnika	zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym obowiązującym w danej jednostce	900—1 250	900—1 150
11.	Powielaczowy, praczka, prasowaczka, szwaczka, łazienny, asenizator, woźnica, stajenny, robotnik gospodarczy przy pracy ciężkiej [2])	zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym obowiązującym w danej jednostce	900—1 350	900—1 250
12.	Starszy powielaczowy [3]), rzemieślnik [4])	zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym obowiązującym w danej jednostce	1 000—1 550	1 000—1 400
13.	Starszy rzemieślnik [5])	zgodnie z taryfikatorem kwalifikacyjnym obowiązującym w danej jednostce	1 300—1 800	

Uwagi:

[1]) Przez robotników przy pracy lekkiej rozumieć należy pracowników, wykonujących proste czynności przy przeciętnym wysiłku fizycznym.

[2]) Przez robotników przy pracy ciężkiej rozumieć należy pracowników wykonujących nieskomplikowane czynności, ale wymagające dużego wysiłku fizycznego.

[3]) Stanowisko pracy starszego powielaczowego może być powołane w przypadku obsługi kilku różnych urządzeń do powielania.

[4]) Przez rzemieślników należy rozumieć pracowników, którzy zdobyli kwalifikacje zawodowe w drodze przyuczenia i praktyki i wykazują się umiejętnością wykonywania prostych prac podstawowych z zakresu stolarki, ślusarstwa, elektromechaniki itp. na poziomie, wymaganym od robotników co najmniej 4-tej kategorii taryfikatorów branżowych.

[5]) Przez starszych rzemieślników rozumieć należy pracowników, którzy zdobyli kwalifikacje zawodowe w drodze szkolenia zawodowego lub co najmniej 6-letniej praktyki i wykazują się umiejętnością wykonywania prac na poziomie wymaganym od robotników co najmniej 5-tej kategorii taryfikatorów branżowych.

29

ZARZĄDZENIE Nr 64

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

z dnia 14 lipca 1967 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wynagradzania pracowników działalności gastronomicznej w schroniskach, domach wycieczkowych i innych obiektach turystycznych Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego

Na podstawie § 4 ust. 3 w związku z § 1 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawieszczegółowego zakresu działania GKKFiT oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. Nr 38, poz. 224) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 42 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 30 czerwca 1965 r. w sprawie wynagradzania pracowników działalności gastronomicznej w schroniskach, domach wycieczkowych i innych obiektach turystycznych Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego (Dz. Urz. GKKFiT Nr 6, poz. 27) wprowadza się następującą zmianę: § 3 ust. 2 zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Główny Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego na wniosek zarządu okręgu PTTK może wyrazić zgodę na zastosowanie w odniesieniu do jednostek posiadających górską kategorię A i B lub kategorię pierwszą oraz kategorię drugą bezalkoholową — stawek ustalonych w tabelach płac dla grupy A, a do pozostałych jednostek posiadających kategorię drugą, stawek ustalonych w tabelach płac dla grupy B".

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 lipca 1967 r.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(—) **Włodzimierz Reczek**

30

ZARZĄDZENIE Nr 70

PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

z dnia 16 sierpnia 1967 r.

w sprawie wynagradzania pracowników zatrudnionych przy zbiórce odpadków pokonsumpcyjnych w jednostkach organizacyjnych działających w resorcie kultury fizycznej i turystyki prowadzących działalność gastronomiczną

Na podstawie § 4 ust. 3 w związku z § 1 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania GKKFiT oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. Nr 38, poz. 224) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Pracownicy zakładów (punktów) żywienia zbiorowego, zwanych w dalszym ciągu „Zakładami", zatrudnieni bezpośrednio przy zbieraniu odpadków pokonsumpcyjnych mogą otrzymywać wynagrodzenie w wysokości 0,15 zł za każdy kilogram zebranych, posegregowanych i należycie zabezpieczonych odpadków, bez względu na to, czy zostały one zużyte we własnej tuczarni, czy też dostarczone obcej tuczarni.

§ 2.

1. W przypadku stwierdzenia zaniedbania przez pracowników czynności związanych ze zbiórką i przechowywaniem odpadków, a w szczególności nieprzestrzegania zasad higieny, czystości naczyń i pomieszczeń na odpadki pokonsumpcyjne, dyrektor (kierownik) zakładu może wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obniżyć do 60%.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy zbiórce odpadków, a w szczególności sztucznego powiększania wagi zbieranych odpadków — dyrektor (kierownik) zakładu pracy ma obowiązek wstrzymania wypłaty wynagrodzenia za zbiórkę odpadków na okres od 1 do 3 miesięcy, niezależnie od ewentualnego zastosowania innych sankcji.

§ 3.

Decyzje w sprawie stosowania wynagradzania pracowników za zbiórkę odpadków podkonsumpcyjnych w poszczególnych zakładach wydaje jednostka bezpośrednio nadzorująca dany zakład na wniosek dyrektora (kierownika) tego zakładu.

§ 4.

Wypłata z tytułu wynagrodzenia za zbiórkę odpadków pokonsumpcyjnych dokonywana jest w ramach planowanego funduszu płac.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY KOMITETU

(—) **Włodzimierz Reczek**

Wykaz ogłoszonych aktów normatywnych wchodzących w zakres działania lub zainteresowania jednostek resortu kultury fizycznej i turystyki

Dziennik Ustaw:

1) rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Spraw Zagranicznych z dnia 22 maja 1967 r. w sprawie zasad i trybu postępowania oraz właściwości organów w sprawach paszportowych — Nr 21, poz. 97,

2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 czerwca 1967 r. w sprawie zmiany rozporządzenia o opłatach za paszporty wydane w kraju oraz wkładki paszportowe do dowodów osobistych i dokumenty podróży — Nr 27, poz. 125.

Monitor Polski:

1) zarządzenie Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 19 czerwca 1967 r. w sprawie otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych — Nr 35, poz. 165,

2) zarządzenie nr 33 Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1967 r. zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowej organizacji składu i zakresu działania komitetów kultury fizycznej i turystyki prezydiów rad narodowych — Nr 36, poz. 167,

3) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 1967 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zezwolenia na wywóz i przywóz pieniędzy zagranicznych oraz książeczek oszczędnościowych przez osoby przekraczające granice państwowe oraz wydatkowanie pieniędzy polskich za granicą — Nr 38, poz. 186,

4) zarządzenie Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 24 czerwca 1967 r. w sprawie zlecenia organizacjom społecznym usług w zakresie kultury fizycznej i turystyki przez jednostki państwowe — Nr 40, poz. 193,

5) uchwała Rady Ministrów nr 179 z dnia 25 lipca 1967 r. w sprawie zasad stosowania przepisów o czasie otwarcia placówek handlu detalicznego oraz zakładów gastronomicznych i usługowych w okresie sezonu w miejscowościach turystyczno-wypoczynkowych, w miejscowościach na szlakach turystycznych i w uzdrowiskach oraz o czasie pracy w sezonie pracowników zatrudnionych w tych placówkach i zakładach — Nr 42, poz. 202,

6) zarządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 25 lipca 1967 r. w sprawie wykazu miejscowości uznanych za uzdrowiska — Nr 45, poz. 228,

7) uchwała Rady Ministrów nr 181 z dnia 25 lipca 1967 r. w sprawie zasad zatrudniania i wynagradzania muzyków zatrudnionych w zakładach gastronomicznych i innych uspołecznionych zakładach prowadzących działalność rozrywkową — Nr 46, poz. 231.

Cena zeszytu 2,50 zł

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego GKKFiT — Warszawa, ul. Litewska 2/8, telefon 28-23-15.

Zamówienia na prenumeratę należy kierować do Redakcji Dziennika Urzędowego — Warszawa, ul. Litewska 2/8.
Prenumerata roczna wynosi 30 zł.
Należność za prenumeratę należy wpłacać na konto Redakcji Dziennika Urzędowego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki w NBP — Warszawa, V Oddz. Miejski 1529-91/I-514. Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do redakcji w terminie 10-cio dniowym po otrzymaniu następnego numeru.

Druk. Technikum Poligraficzne w W-wie, ul. Wiślana 6. Zam. 679/W/67. 2 000. T-48